



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Одинцовский лицей № 2

(МБОУ Одинцовский лицей № 2)

Приказ

От 30 декабря 2019 года.

№ 509

**« О принятии изменений и дополнений в учетную политику для целей бюджетного учета
»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", другими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому (бюджетному) учету и отчетности, приказываю:

1. Принять изменения и дополнения к приказу, действующему с 01.01.2019г об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Приказ о принятии изменений и дополнений применяется в целях ведения бюджетного учета, начиная с 01.01.2020 года.
3. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера.

Директор



В.А. Валуева

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Одинцовский лицей № 2

Общие положения

Нормативные документы

Дополнить перечень нормативных документов для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности учреждения (далее – Учреждение) с учетом требований и принципов, изложенных в перечне:

Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы"»

Приказ Минфина России от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах"»

Приказ Минфина России от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры"»

Приказ Минфина России от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы"»

Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью.

Дополнить раздел абзацем:

Инвентаризацию имущества и обязательств (в т. ч. числящихся на забалансовых счетах), а также финансовых результатов (в т. ч. расходов будущих периодов и резервов) проводит постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Участие бухгалтера Централизованной бухгалтерии в работе комиссии по инвентаризации нефинансовых активов заключается в предоставлении достоверной информации, необходимой для проведения инвентаризации. В отдельных случаях (при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения, стихийных бедствиях и т. д.) инвентаризацию может проводить специально созданная рабочая комиссия, состав которой утверждается отдельным приказом руководителя.

Основание: Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, раздел VIII СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

Добавить раздел: Непроизведенные активы

Объекты непроизведенных активов, не приносящие учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 60 «Непроизведенные активы без потенциала».

Нематериальные активы.

Добавить информацию в раздел:

На 102 счете учитывать нематериальные активы по наличию подтверждающих документов, указанных в Приложении 1 .

Основные средства.

Дополнить информацию в раздел:

Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- По остаточной стоимости основного средства - при ее наличии.
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

В присвоении инвентарного номера к основному средству допускается отсутствие префикса; Разрешается использовать ранее присвоенный инвентарный номер при слиянии, присоединении, смене типа учреждений.

Материально-производственные запасы.

Дополнить раздел:

Положения СГС "Запасы" применяются одновременно с применением положений СГС "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" ¹.

Вместе с тем, положения СГС "Запасы" не применяются при ведении бухгалтерского учета:

- библиотечных фондов, независимо от срока их полезного использования;
- живых организмов (животных, растений, грибов), культивируемых для получения биологической продукции (в том числе древесины), чей естественный рост и восстановление находятся под непосредственным контролем, ответственностью и управлением субъекта учета (биологические активы);
- незавершенного производства, сформированного субъектом учета по результатам выполнения им функции подрядчика по договорам строительного подряда;
- объектов, относящихся к активам культурного наследия;
- финансовых инструментов.

При этом для учета библиотечных фондов и объектов, относящихся к активам культурного наследия, применяются положения СГС "Основные средства". Для учета биологических активов применяются положения СГС "Биологические активы", для учета финансовых инструментов - положения СГС "Финансовые инструменты".

В соответствии с пунктом 8 СГС "Запасы" единицей учета запасов является номенклатурная (реестровая) единица или партия, однородная (реестровая) группа запасов в зависимости от положений, установленных субъектом учета в рамках формирования учетной политики.

Выбор единицы учета зависит от характера запасов, порядка их приобретения и (или) использования.

В случае, если невозможно точно определить счета аналитического учета, то их целесообразно учитывать в составе "Прочих материальных запасов" на счете 0 105 06 000 "Прочие материальные запасы".

При приобретении бутилированной питьевой воды, предусмотренной нормативами обеспечения питанием, включенной в меню-раскладку, материальные запасы включаются в группу "Продукты питания" и в бюджетном учете указанные операции отражаются следующими бухгалтерскими записями:

по дебету счета 0 106 34 342 "Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество"

и кредиту счета 0 302 34 73X "Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов";

по дебету счета 0 105 32 342 "Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения"

и кредиту счета 0 106 34 342 "Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество".

Выбытие израсходованной бутилированной воды отражается:

по дебету счета 0 401 20 272 "Расходование материальных запасов"

и кредиту счета 0 105 32 442 "Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения".

Приобретение призов, знамен, кубков, учрежденных разными организациями и получаемых от них для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров (далее - ценные подарки (сувениры) и бланков строгой отчетности, отражаются на счете 0 105 36 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения".

При этом отражение ценных подарков (сувениров) на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" и бланков строгой отчетности на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" осуществляется с момента выдачи их со склада (с момента приобретения в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения ценных подарков (сувениров), передачи бланков строгой отчетности ответственным лицам за их оформление и (или) выдачу.

При одновременном представлении лицами, ответственными за приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров).

Материальные ценности в виде бланков строгой отчетности, ценных подарков (сувенирной продукции), приобретенные (созданные) для использования (потребления) в процессе деятельности учреждения и находящиеся в местах хранения (складах) у субъекта учета, подлежат отражению в бухгалтерском (бюджетном) учете на счете 010536349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

При этом с момента выдачи материальных ценностей в виде бланков строгой отчетности работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за их оформление и (или) выдачу, указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" до момента предоставления им документа, подтверждающего их выдачу (уничтожение испорченных бланков).

В этом случае стоимость бланков строгой отчетности, выданных с мест хранения, следует одновременно отнести на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

В случае принятия решения комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов о списании бланков строгой отчетности в результате их порчи, хищения оформляется Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816)

С момента выдачи с мест хранения (со склада) материальных ценностей в виде ценных подарков (сувенирной продукции) работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), указанные материальные ценности отражаются на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента их передачи (вручения). По факту документального подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 (010961272) "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

По факту вручения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках протокольных и торжественных мероприятий, ответственным лицам за вручение ценных подарков (сувенирной продукции) необходимо обеспечить оформление документа о вручении.

Таким документом, подтверждающим вручение ценных подарков (сувенирной продукции) является акт о вручении, оформленный по форме и в порядке, установленном субъектом учета в рамках регламента по проведению протокольных и торжественных мероприятий

В случае если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий, утвержденный субъектом учета, не предусматривает хранение (на складах учреждения) приобретаемых в целях награждения (дарения) ценных подарков (сувенирной продукции), в бухгалтерском бюджетном учете по факту одновременного представления работником (сотрудником) учреждения, ответственным за приобретение указанных материальных ценностей, а также за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение ценных подарков (сувенирной продукции), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувенирной продукции), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" не отражается. В этом случае стоимость подарков (сувенирной продукции) по факту поступления одномоментно относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 040120272 (010961272) "Расходы материальных запасов текущего финансового года").

Расходы на приобретение (изготовление) венков, цветов, а также оплата услуг по их изготовлению в целях возложения к памятникам и памятным знакам относятся на финансовый результат текущего года (дебет счета 0 401 20 226 "Расходы на прочие работы, услуги" и кредит 0 105 00 000 "Материальные запасы) без отражения на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры".

При этом операции по приобретению медалей в целях награждения (дарения) отражаются на счете 0 105 36 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

Строительные материалы, приобретенные (изготовленные) в целях строительных работ, не связанных с капитальными вложениями (например, текущий ремонт здания), следует отражать по дебету счета 0 105 34 344 "Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения".

В то же время строительные материалы, приобретенные (изготовленные) для ремонта движимого имущества - объектов нефинансовых активов (например, ремонт мебели) следует отражать на счете 0 105 36 346 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения".

Все виды материалов, включая строительные материалы, приобретенные (изготовленные) для целей капитальных вложений (в рамках капитального ремонта с реконструкцией), подлежит отражению на счете 0 105 34 347 "Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения".

Материальные запасы, полученные учреждением от собственника (учредителя) или от иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем) по стоимости, отраженной в передаточных документах (пункт 24 СГС "Запасы").

Первоначальная стоимость материалов, остающихся у учреждения в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества определяется на дату принятия к бухгалтерскому учету по справедливой стоимости (методом рыночных цен) (пункт 23 СГС "Запасы").

При этом расходы субъекта учета, связанные с демонтажем (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, в результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные расходы по приведению в состояние, пригодное для использования, относятся субъектом учета на расходы текущего периода и не учитываются при определении первоначальной стоимости материалов

Производственно-хозяйственный инвентарь может относиться как к основным, так и материальным запасам (Приложение 2).

Долгосрочные договоры

Дополнить раздел абзацем:

Если сроки выполнения работы (оказания услуги) превышают один год, то к объектам бухгалтерского учета, возникающим при заключении и исполнении данных договоров, будут применяться положения СГС "Долгосрочные договоры"

Учреждение имеет право по договорам подряда и возмездного оказания услуг, срок действия которых не превышает один год, но начальные и конечные сроки выполнения работы (оказания услуги) приходится на разные отчетные периоды, то положения СГС "Долгосрочные договоры не применять.

Расчеты с дебиторами

Уточнение формулировки:

Доходы от субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания начисляются на доходы будущих периодов на основании принятого соглашения; признаются в составе текущих доходов по мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду Доходы от целевой субсидии начисляются на доходы будущих периодов на основании принятого соглашения ; признаются в составе текущих доходов по мере реализации условий при передаче активов в части, относящейся к отчетному периоду (**пункт 40 СГС «Доходы»**).

Расчеты с персоналом по оплате труда.

Дополнить раздел абзацем:

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) дополнен условными обозначениями.

| Наименование показателя | Код |
|--|-----|
| Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) | ОВ |
| Нерабочие оплачиваемые дни | НОД |
| | ДП |
| ... | |

Расширено применение буквенного кода «Г» – «Выполнение государственных обязанностей» – для случаев выполнения сотрудниками общественных обязанностей (например, для регистрации дней медицинского освидетельствования перед сдачей крови, дней сдачи крови, дней, когда сотрудник отсутствовал по вызову в военкомат на военные сборы, по вызову в суд и другие госорганы в качестве свидетеля и пр.).

Порядок списания задолженностей.

Уточнение формулировки:

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, действующей на основании Положения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию (**Приложение № 3**) в случае:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и
- если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 Приказа 32н). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 (Письма Минфина России от 26.04.2019 г. N 02-07-10/31169 и от 14.06.2019 г. N 02-07-10/43339).

Дебиторская задолженность списывается с учета после того, как комиссия по поступлению и выбытию активов признает ее сомнительной или безнадежной к взысканию в порядке, утвержденном Положением о признании дебиторской задолженности сомнительной и безнадежной к взысканию .

Основание: пункт 339 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, пункт 11 СГС «Доходы».

Кредиторская задолженность, признается сомнительной, а дебиторская задолженность по доходам - нереальной к взысканию в случаях выявления:

- долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание дебиторской задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов с забалансового счета 04 по Приказу Руководителя Учреждения.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказу Руководителя.

С забалансового учета задолженность списывается на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения:

- по истечении *пяти* лет отражения задолженности на забалансовом учете;
- по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству;
- при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

Резервы учреждения.

Дополнить раздел абзацем:

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков:

- на дату получения претензионного требования - по оспоримым претензионным требованиям, по которым субъектом учета предполагается досудебное урегулирование;
- на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству - по оспоримым исковым требованиям, по которым субъектом учета не предполагается досудебное урегулирование.

Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

На основе экспертного заключения учреждение оценивает, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в его пользу.

| Номер счета | | Содержание операции | Документ-основание |
|--------------|--------------|---|-----------------------------|
| по дебету | по кредиту | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 401 20 29х | 1 401 60 29х | Формирование резерва по претензиям, искам | Расчет, справка (ф.0504833) |
| 1 501 93 29х | 1 502 99 29х | Принятие отложенного обязательства на сумму созданного резерва | |
| 1 401 60 29х | 1 302 9х 73х | Начисление расходов по оплате обязательств, в том числе признанных в судебном порядке, <i>за счет резерва</i> | Решение суда, акт |
| | 1 303 05 731 | | |
| 1 501 13 29х | 1 501 93 29х | Начисление сумм принятых обязательств за счет созданного ранее резерва для оплаты обязательств, оспариваемых в судебном порядке | |
| 1 502 99 29х | 1 502 11 29х | Одновременное уменьшение ранее отраженных отложенных обязательств методом "Красное сторно" | Справка (ф.0504833) |

Резерв по гарантийному ремонту. Определяется на текущий год в первый рабочий день года на основе плановых показателей годовой выручки от реализации подлежащих гарантийному ремонту изделий. Величина резерва равна доле фактических расходов на гарантийный ремонт за предшествующие три года в объеме выручки за предшествующие три года.

Резерв по неотгуленным отпускам определяется бухгалтером расчетным путем (**Приложение 4**) по представленным сведениям кадровой службой учреждения.

Резервы подлежат обязательному дисконтированию, если предполагаемый срок исполнения обязательства, по которому сформирован резерв, превышает 12 месяцев после годовой отчетной даты.

В случае если предполагаемый срок исполнения обязательства, по которому сформирован резерв, превышает 12 месяцев после годовой отчетной даты, сумма резерва определяется с учетом дисконтирования его величины. В качестве ставки дисконтирования используется ключевая ставка Центрального банка Российской Федерации, действующая на отчетную дату, на которую составляется годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность.

Списание резервов осуществляется:

- при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан, и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете по дебету счета 0 401 60 ххх "Резервы предстоящих расходов" и кредиту счета 0 302 хх 73х "Увеличение кредиторской задолженности по принятым обязательствам";

- в случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода и отражается в бюджетном (бухгалтерском) учете

по дебету счета 0 401 60 ххх "Резервы предстоящих расходов" и кредиту счета 0 401 20 ххх "Расходы текущего финансового года";

- в случае недостаточности суммы признанного резерва разница между суммой признанного резерва и затратами по исполнению обязательства признается расходами (затратами) текущего периода.

Санкционирование расходов.

Дополнение к разделу:

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в **Приложении 5 к Учетной политике**.

При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.



Приложение № 1
к приказу от 30.12.2019г № 509

Утверждаю:

Руководитель  В.А. Валуева

**Документы, подтверждающие наличие исключительных прав Учреждения
на объекты нематериальных активов**

| N п/п | Вид объектов НМА | Документы, подтверждающие наличие права |
|----------|--|--|
| 1 | Объекты авторских прав (ст. 1259 ГК РФ) | <ul style="list-style-type: none">- свидетельство о депонировании экземпляров или свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ и баз данных;- справка на основании сведений из Реестра программ для ЭВМ или Реестра баз данных;- договоры об отчуждении исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных или частичной передаче исключительного права на программу для ЭВМ и базу данных;- документы, подтверждающие переход исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных к другим лицам без договора;- трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения;- договор об отчуждении исключительного права на произведение;- договор авторского заказа;- письменные или вещественные доказательства (рукописи, нотные знаки, изображения, схемы, отзывы, рецензии, учетные данные о движении рукописи и т.п.);- заключения экспертов или организаций и объединений, осуществляющих управление правами авторов или профессионально занимающихся защитой авторских прав |
| 2 | Объекты смежных прав (ст. 1304 ГК РФ) | <ul style="list-style-type: none">- документ о депонировании экземпляров;- договоры с исполнителями, студиями, фирмами - изготовителями носителей с фонограммами, иными правообладателями;- трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения;- договор об отчуждении исключительного права на объект смежных прав;- документы, подтверждающие разрешение на использование фонограмм;- документы, подтверждающие переход исключительного права на объект смежного права к правопреемнику;- заключения экспертов или организаций, профессионально осуществляющих защиту смежных прав |
| 3 | Товарные знаки и знаки обслуживания (ст. 1477 ГК РФ) | <ul style="list-style-type: none">- свидетельство на товарный знак (знак обслуживания);- справка на основании сведений из Государственного реестра товарных знаков и знаков обслуживания РФ;- справка на основании сведений из Перечня общеизвестных в РФ товарных знаков;- договор об уступке товарного знака;- документы, подтверждающие введение товаров, обозначенных товарными знаками, в гражданский оборот на территории РФ непосредственно правообладателем или с его согласия;- документы, подтверждающие переход исключительного права на товарный знак без договора |
| 4 | Наименования мест происхождения товаров (ст. 1516 ГК РФ) | <ul style="list-style-type: none">- свидетельство на право пользования наименованием места происхождения товара;- справка на основании сведений из Государственного реестра наименований мест происхождения товаров РФ |



Утверждаю
В.А. Валуева

Перечень хозяйственного и производственного инвентаря, который включается в состав основных средств и материальных запасов.

1. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав основных средств, относятся:

- офисная мебель и предметы интерьера: столы, стулья, стеллажи, полки, зеркала и др.;
- осветительные, бытовые и прочие приборы: светильники, весы, часы и др.;
- кухонные бытовые приборы: кулеры, СВЧ-печи, холодильники, кофемашины и кофеварки и др.;
- средства пожаротушения: огнетушители перезаряжаемые, пожарные шкафы;
- инвентарь для автомобиля, приобретенный отдельно: чехлы, домкрат и др.;
- ...

2. К хозяйственному и производственному инвентарю, который включается в состав материальных запасов, относится:

- инвентарь для уборки офисных помещений (территорий), рабочих мест: контейнеры, тачки, ведра, лопаты, грабли, швабры, метлы, веники и др.;
- принадлежности для ремонта помещений (например, механич.инструменты, молотки, гаечные ключи и т. п.);
- электротовары: удлинители, тройники электрические, переходники электрические и др.;
- инструмент слесарно-монтажный, столярно-плотницкий, ручной, малярный, строительный и другой, в частности: молотки, отвертки, ножовки по металлу, плоскогубцы;
- канцелярские принадлежности (кроме тех, что указаны в п. 1 настоящего перечня), фоторамки, фотоальбомы;
- туалетные принадлежности: бумажные полотенца, освежители воздуха, мыло и др.;
- средства пожаротушения (кроме тех, что включаются в состав основных средств в соответствии с п. 1 настоящего перечня): багор, штыковая лопата, конусное ведро, пожарный лом, топор, одноразовый огнетушитель.



Утверждаю:

Руководитель:

В.А. Валуева

ПОЛОЖЕНИЕ

о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом, Законом 02.10.2007 № 229-ФЗ и приказом Минфина от 27.02.2018 № 32н.

1.2. Положение устанавливает правила и условия признания сомнительной или безнадежной к взысканию дебиторской задолженности *Учреждения*

2. Критерии признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

2.1. Безнадежной к взысканию признается дебиторская задолженность, по которой меры, принятые по ее взысканию, носят полный характер и свидетельствуют о невозможности проведения дальнейших действий по возвращению задолженности.

2.2. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

- ликвидации организации - должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) записи о ликвидации организации;
- определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя;
- постановление о прекращении исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3–4 статьи 46 Закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ;
- вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;
- смерть должника – физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если обязанности не могут перейти к правопреемнику;
- истечение срока исковой давности, если принимаемые *Учреждением* меры не принесли результата при условии, что срок исковой давности не прерывался и не приостанавливался в порядке, установленном гражданским законодательством;
- издание акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично и обязательство прекращается полностью или в соответствующей части.

2.3 Сомнительной признается задолженность при условии, что должник нарушил сроки исполнения обязательства, и наличии одного из следующих обстоятельств:

- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т. п.;

- значительные финансовые затруднения должника, в том числе наличие значительной кредиторской задолженности и отсутствие активов для ее погашения, информация о которых доступна в сети Интернет на сервисах ФНС, Росстата и других органов власти;
- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника;
- возбуждение процесса ликвидации должника;
- регистрация должника по адресу массовой регистрации;
- участие в качестве должника в исполнительных производствах, в судебных спорах по договорам, аналогичным тому, в рамках которого образовалась задолженность.

2.4. Не признаются сомнительными:

- обязательство должника, просрочка исполнения которого не превышает 30 дней;
- задолженность заказчиков по договорам оказания услуг или выполнения работ, по которым срок действия договора не истек.

3. Порядок признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

3.1. Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает комиссия по поступлению и выбытию активов. Комиссия принимает решение на основании служебной записки *главного бухгалтера* рассмотреть вопрос о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию. Служебная записка содержит информацию о причинах признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию. К служебной записке прикладываются документы, указанные в *пункте 3.5* настоящего Положения. Заседание комиссии проводится на следующий рабочий день после поступления служебной записки от главного бухгалтера.

3.2. Комиссия может признать дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию или откажет в признании. Для этого комиссия проводит анализ документов, указанных в *пункте 3.5* настоящего Положения, и устанавливает факт возникновения обстоятельств, для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию. При необходимости запрашивает у главного бухгалтера другие документы и разъяснения;

3.3. Комиссия признает дебиторскую задолженность сомнительной или безнадежной к взысканию, если имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности или отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации. При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока, возможного возобновления процедуры взыскания.

3.4. В случае разногласия мнений членов комиссии принимается решение об отказе в признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию.

3.5. Для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию необходимы следующие документы:

а) выписка из бухгалтерской отчетности учреждения (*приложения 1, 2*);

б) справка о принятых мерах по взысканию задолженности;

в) документы, подтверждающие случаи признания задолженности безнадежной к взысканию:

- документ, содержащий сведения из ЕГРЮЛ о ликвидации юридического лица или об отсутствии сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;
- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя или об отсутствии сведений об индивидуальном предпринимателе в ЕГРИП;
- копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства банкротом и копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве;
- копия постановления о прекращении исполнительного производства;
- копия решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) о взыскании задолженности с должника;
- копия решения арбитражного суда о признании организации банкротом и копия

определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства;

- документы, подтверждающие истечение срока исковой давности (договоры, платежные документы, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты инвентаризации дебиторской задолженности на конец отчетного периода, другие документы, подтверждающие истечение срока исковой давности;
- копия акта государственного органа или органа местного самоуправления, вследствие которого исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;
- документ содержащий сведения уполномоченного органа о наступлении чрезвычайных или других непредвиденных обстоятельств;
- копия свидетельства о смерти гражданина (справка из отдела ЗАГС) или копия судебного решения об объявлении физического лица (индивидуального предпринимателя) умершим или о признании его безвестно отсутствующим;

г) документы, подтверждающие случаи признания задолженности сомнительной:

- договор с контрагентом, выписка из него или копия договора;
- копии документов, выписки из базы данных, ссылки на сайт в сети Интернет, а также скриншоты страниц в сети Интернет, которые подтверждают значительную кредиторскую задолженность должника и отсутствие активов для ее погашения, регистрацию должника по адресу массовой регистрации и другие основания для признания долга сомнительным;
- документы, подтверждающие возбуждение процедуры банкротства, ликвидации, или ссылки на сайт в сети Интернет с информацией о начале процедуры банкротства, ликвидации, а также скриншоты страниц в сети Интернет.

3.6. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию оформляется *актом (приложение 3)*, содержащим следующую информацию:

- полное наименование учреждения;
- идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика;
- реквизиты документов, по которым возникла дебиторская задолженность, – платежных документов, накладных, актов выполненных работ и т. д.;
- сумма дебиторской задолженности, признанной сомнительной или безнадежной к взысканию;
- дата принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;
- подписи членов комиссии.

Решение комиссии о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию утверждается руководителем *Учреждения*.

Выписка из Сведений о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (ф. 0503769) к Пояснительной записке (ф. 0503760)

1. Сведения о дебиторской (кредиторской) задолженности

| Номер (код) счета бюджетного учета с расшифровкой по контрагентам | Сумма задолженности, руб. | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|--------------|--------------|------------------|--------------------|------------------|--------------------|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | на начало | | | изменение | | | | на конец | | | на конец | | |
| | года | | | задолженности | | | | отчетного | | | аналогичного | | |
| | | | | | | | | периода | | | прошлого | | |
| | всего | из них: | | увеличение | | уменьшение | | всего | из них: | | всего | из них: | |
| | | долгосрочная | просроченная | денежные расчеты | неденежные расчеты | денежные расчеты | неденежные расчеты | | долгосрочная | просроченная | | долгосрочная | просроченная |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| Номер счета | | | | | | | | | | | | | |
| Контрагент 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Контрагент 2 | | | | | | | | | | | | | |
| Контрагент 3 | | | | | | | | | | | | | |

2. Сведения о просроченной задолженности

| Номер (код) счета бюджетного учета | Сумма, руб. | Дата | | Дебитор (кредитор) | | Причины образования | |
|------------------------------------|-------------|---------------|-----------------------------------|--------------------|--------------|---------------------|-----------|
| | | возникновения | исполнения по правовому основанию | ИНН | наименование | код | пояснения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2 к настоящему Положению

Извлечение из Справки о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах к Балансу государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730)

| Номер забалансового счета | Наименование забалансового счета, показателя | Код строки | На начало года | | | | На конец отчетного периода | | | |
|---------------------------|--|------------|------------------------------------|--|-------|------------------------------------|--|-------|--|--|
| | | | Деятельность с целевыми средствами | по государственной приносящей доход деятельности | Итого | Деятельность с целевыми средствами | по государственной приносящей доход деятельности | Итого | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | |
| | | | | | | | | | | |

2. Тестовая часть Пояснительной записки (ф. 0503760) с разъяснениями по возникновению и признанию безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3 к настоящему Положению

Акт №

о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию

от «__» _____ 20__ г.

В соответствии с Положением №__ от _____ г.:

признать следующую дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

| Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию | Документ, подтверждающий обстоятельство признания безнадежной дебиторской задолженности к взысканию | Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности* |
|--|---------------------------------------|---|---|--|
| | | | | |

* При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания

2) отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности:

| Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию | Документ, подтверждающий обстоятельство признания безнадежной дебиторской задолженности к взысканию | Причины невозможности возобновления процедуры взыскания задолженности |
|--|---------------------------------------|---|---|---|
| | | | | |

признать следующую дебиторскую задолженность сомнительной:

| Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания дебиторской задолженности сомнительной | Документ, подтверждающий обстоятельство для признания дебиторской задолженности сомнительной |
|--|---------------------------------------|--|--|
| | | | |

Комиссия по поступлению и выбытию активов

Председатель комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель: _____

Утверждаю
В.А. Валуева

Порядок расчета резервов по отпускам

1. Оценочное обязательство по резерву на оплату отпусков за фактически отработанное время определяется ежеквартально на последний день квартала. Сумма резерва, отраженная в бухучете до отчетной даты, корректируется до величины вновь рассчитанного резерва: – в сторону увеличения – дополнительными бухгалтерскими проводками; – в сторону уменьшения – проводками, оформленными методом «красное сторно».

2. В величину резерва на оплату отпусков включается:
1) сумма оплаты отпусков сотрудникам за фактически отработанное время на дату расчета резерва;
2) начисленная на отпускные сумма страховых взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование и на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3. Сумма оплаты отпусков рассчитывается по формуле:

| | | | | |
|-----------------------|---|---|---|--|
| Сумма оплаты отпусков | = | Количество неиспользованных всеми сотрудниками дней отпусков на последний день квартала | × | Средний дневной заработок по учреждению за последние 12 мес. |
|-----------------------|---|---|---|--|

4. Данные о количестве дней неиспользованного отпуска представляет кадровая служба в соответствии с графиком документооборота.

5. Средний дневной заработок (З ср.д.) в целом по учреждению определяется по формуле:

$$З \text{ ср.д.} = \text{ФОТ} : 12 \text{ мес.} : \text{Ч} : 29,3$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

Ч – количество штатных единиц по штатному расписанию, действующему на дату расчета резерва;

29,3 – среднемесячное число календарных дней, установленное статьей 139 Трудового кодекса.

6. В сумму обязательных страховых взносов для формирования резерва включается:

1) сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов;

2) сумма, рассчитанная из дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд.

Сумма, рассчитанная по общеустановленной ставке страховых взносов, определяется как величина суммы оплаты отпусков сотрудникам на расчетную дату, умноженная на 30,2 процента – суммарную ставку платежей на обязательное страхование и взносов на травматизм.

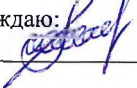
Дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд рассчитываются отдельно по формуле:

$$В = \text{Впр} : \text{ФОТ} \times 100, \text{ где:}$$

В – дополнительные тарифы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, включаемые в расчет резерва;

Впр – сумма дополнительных тарифов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, рассчитанная за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва;

ФОТ – фонд оплаты труда в целом по учреждению за 12 месяцев, предшествующих дате расчета резерва.

Утверждаю:
Руководитель:  В.А. Валуева

Порядок принятия обязательства.

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений. Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательства прошлых лет.
- К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (на оплату отпусков, по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.). Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице № 1.
2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств. Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице №2
3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064). Показатели (остатки) обязательств текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом.

Таблица № 1

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

| № п/п | Вид обязательства | Документ-основание/ первичный учетный документ | Момент отражения в учете | Сумма обязательства | Бухгалтерские записи | |
|---|--|--|---|--------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| | | | | | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Обязательства по контрактам (договорам) | | | | | | |
| 1.1 | Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | | | | | |
| 1.1.1 | Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком | Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Дата подписания контракта (договора) | В сумме заключенного контракта | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| | | | | | 0.506.10.XXX | 0.502.11.XXX |
| | | | | | <i>На плановый период</i> | |
| | | | | | 0.506.X0.XXX | 0.502.X1.XXX |

| | | | | | | |
|---------------------------|--|---|--|---|-------------------------------------|--------------|
| 1.1.2 | Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату | Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета | Сумма подписанной накладной, акта, счета | 0.506.10.XXX | 0.502.11.XXX |
| 1.2 | Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений) | | | | | |
| 1.2.1 | Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки | Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru | Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка») | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| X.506.10.XXX | | | | | X.502.17.XXX | |
| <i>На плановый период</i> | | | | | | |
| | | | | | X.506.X0.XXX | X.502.X7.XXX |
| 1.2.2 | Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки | Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Дата подписания контракта (договора) | Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| X.502.17.XXX | | | | | X.502.11.XXX | |
| <i>На плановый период</i> | | | | | | |
| | | | | | X.502.X7.XXX | X.502.X1.XXX |
| 1.3 | Уточнение обязательств по контрактам | | | | | |
| 1.3.1 | Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки | Протокол подведения итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Дата подписания государственного контракта | Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| X.502.17.XXX | | | | | X.506.10.XXX | |
| <i>На плановый период</i> | | | | | | |
| | | | | | X.502.X7.XXX | X.506.X0.XXX |
| 1.3.2 | Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) | Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) | Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно» | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| X.506.10.XXX | | | | | X.502.17.XXX | |
| <i>На плановый период</i> | | | | | | |
| | | | | | X.506.X0.XXX | X.502.X7.XXX |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|-------------------------------------|
| 1.4 | Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года | | | | |
| 1.4.1 | Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году | Заключенные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | Начало текущего финансового года | Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств | X.502.21.XXX X.502.11.XXX |
| 2. Обязательства по текущей деятельности учреждения | | | | | |
| 2.1 | Обязательства, связанные с оплатой труда | | | | |
| 2.1.1 | Зарплата | Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности | Начало текущего финансового года | Объем утвержденных плановых назначений | X.506.10.211 X.502.11.211 |
| 2.1.2 | Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний | Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов | В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление | Сумма начисленных обязательств (платежей) | X.506.10.213 X.502.11.213 |
| 2.2 | Обязательства по расчетам с подотчетными лицами | | | | |
| 2.2.1 | Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет | Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет | Дата утверждения (подписания) заявления руководителем | Сумма начисленных обязательств (выплат) | X.506.10.XXX X.502.11.XXX |
| 2.2.2 | Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку | Приказ о направлении в командировку | Дата подписания приказа руководителем | Сумма начисленных обязательств (выплат) | X.506.10.XXX X.502.11.XXX |
| 2.2.3 | Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505) | Авансовый отчет (ф. 0504505) | Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем | Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения | <i>Перерасход</i> |
| X.506.10.XXX X.502.11.XXX | | | | | |
| <i>Экономия способом «Красное сторно»</i> | | | | | |
| X.506.10.XXX X.502.11.XXX | | | | | |
| 2.3. | Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам (налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы) | | | | |
| 2.3.1 | Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС) | Налоговые регистры, отражающие расчет налога | В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее | Сумма начисленных обязательств (платежей) | <i>На текущий финансовый период</i> |
| X.506.10.XXX X.502.11.XXX | | | | | |

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|--|---|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
| | | | последнего дня текущего квартала) | | <i>На плановый период</i> | |
| | | | | | X.506.X0.XXX | X.502.X1.XXX |
| 2.3.2 | Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей | Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя) | В момент подписания документа о необходимости платежа | Сумма начисленных обязательств (платежей) | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| | | | | | X.506.10.291 | X.502.11.291 |
| | | | | | <i>На плановый период</i> | |
| | | | | | X.506.X0.291 | X.502.X1.291 |
| 2.3.3 | Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом | Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения | Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию | Сумма начисленных обязательств (выплат) | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| | | | | | X.506.10.290 ^{<1>} | X.502.11.290 ^{<1>} |
| | | | | | <i>На плановый период</i> | |
| | | | | | X.506.X0.290 ^{<1>} | X.502.X1.290 ^{<1>} |
| 2.3.4 | Иные обязательства | Документы, подтверждающие возникновение обязательства | Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию | Сумма принятых обязательств | X.506.10.XXX | X.502.11.XXX |
| 3. Отложенные обязательства | | | | | | |
| 3.1 | Принятие обязательства на сумму созданного резерва | Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов | Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики | Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике | X.506.90.XXX | X.502.99.XXX |
| 3.2 | Уменьшение размера созданного резерва | Приказ руководителя, Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов | Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва | Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно» | X.506.90.XXX | X.502.99.XXX |
| 3.3 | Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов | Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | В момент образования кредиторской задолженности | Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| | | | | | X.502.99.XXX | X.502.11.XXX |
| | | | | | <i>На плановый период</i> | |
| | | | | | X.502.99.XXX | X.502.X1.XXX |
| 3.4 | Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва | | | | <i>На текущий финансовый период</i> | |
| | | | | | X.506.10.XXX | X.506.90.XXX |
| | | | | | <i>На плановый период</i> | |

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|--------------|--------------|
| | | | | | X.506.X0.XXX | X.506.90.XXX |
| 3.5 | Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск | Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) | В момент образования кредиторской задолженности по отпускным | Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно» | X.506.10.211 | X.502.11.211 |
| ... | | | | | | |

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

| № п/п | Вид обязательства | Документ-основание | Момент отражения в учете | Сумма обязательства | Бухгалтерские записи | |
|--|--|---|---|---|----------------------|--------------|
| | | | | | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Денежные обязательства по контрактам (договорам) | | | | | | |
| 1.1 | Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей | Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи | Дата подписания подтверждающих документов | Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса | X.502.11.XXX | X.502.12.XXX |
| 1.2. | Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе: | | | | | |
| 1.2.1 | Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи | Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта).Акт оказания услуг | Дата подписания подтверждающих документов.При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию | Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса | X.502.11.XXX | X.502.12.XXX |
| 1.2.2 | Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений | Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) | | | X.502.11.XXX | X.502.12.XXX |
| 1.2.3 | Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг) | Акт выполненных работ (оказанных услуг).Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг) | | | X.502.11.XXX | X.502.12.XXX |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|--------------|
| 1.3 | Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса | Контракт (договор).Счет на оплату | Дата, определенная условиями контракта (договора) | Сумма аванса | X.502.11.XXX | X.502.12.XXX |
| 2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения | | | | | | |
| 2.1 | Денежные обязательства, связанные с оплатой труда | | | | | |
| 2.1.1 | Выплата зарплаты | Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) | Дата утверждения (подписания) соответствующих документов | Сумма начисленных обязательств (выплат) | X.502.11.211 | X.502.12.211 |
| 2.1.2 | Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний | Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) | Дата принятия обязательства | Сумма начисленных обязательств (платежей) | X.502.11.213 | X.502.12.213 |
| 2.2 | Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами | | | | | |
| 2.2.1 | Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет | Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет | Дата утверждения (подписания) заявления руководителем | Сумма начисленных обязательств (выплат) | X.502.11.XXX | X.502.12.XXX |
| 2.2.2 | Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку | Приказ о направлении в командировку | Дата подписания приказа руководителем | Сумма начисленных обязательств (выплат) | X.502.11.XXX | X.502.12.XXX |
| 2.2.3 | Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505).Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством | Авансовый отчет (ф. 0504505) | Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем | Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения | <i>Перерасход</i> | |
| | | | | | X.502.11.XXX | X.502.12.XXX |
| | | | | | <i>Экономия способом «Красное сторно»</i> | |
| X.502.11.XXX | X.502.12.XXX | | | | | |
| 2.3 | Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам | | | | | |
| 2.3.1 | Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС) | Налоговые декларации, расчеты | Дата принятия обязательства | Сумма начисленных обязательств (платежей) | X.502.11.XXX | X.502.12.XXX |
| 2.3.2 | Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей | Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя) | Дата принятия обязательства | Сумма начисленных обязательств (платежей) | X.502.11.291 | X.502.12.291 |

| | | | | | | |
|-------|---|--|---|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 2.3.3 | Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом | Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения | Дата принятия обязательства | Сумма начисленных обязательств (платежей) | X.502.11.290 ^{<1>} | X.502.12.290 ^{<1>} |
| 2.3.4 | Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году | Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств | Дата поступления документации в бухгалтерию | Сумма начисленных обязательств (платежей) | X.502.11.XXX | X.502.12.XXX |
| ... | | | | | | |

X– 1–18 разряды номера счета бухгалтерского учета, которые формируются так:

- в 1–4 разряде – код раздела, подраздела; 5–14 разряды – нули, если иное не предусмотрено целевым назначением средств; в 15–17 разрядах – виды расходов;
- в 18 разряде – код вида финансового обеспечения.

XXX – в структуре аналитических кодов вида выбытий, которые предусмотрены планом ФХД.

^{<1>} В разрезе подстатей КОСГУ.